



Comune di Mangone

Provincia di Cosenza

Piano dettagliato degli obiettivi Piano della performance del Comune di Mangone 2013-2015



1.1. Il ciclo generale di gestione della performance

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come “Decreto Brunetta”, prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (custode satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

A livello amministrativo, perché ciò avvenga, occorrono principalmente sforzi tesi a:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità.

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuare in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In linea generale, si può affermare che l’intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

In quest’ottica il Comune di Mangone intende adeguarsi alla via indicata dai principi della riforma, attraverso l’adozione del Piano della Performance e la definizione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Piano della Performance è un documento programmatico, con valenza triennale modificabile se ritenuto necessario, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

1.2 Il sistema di misurazione e valutazione della performance: finalità generali

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve consentire di:

- comunicare con chiarezza ai lavoratori (dipendenti, dirigenti) quali sono le attese dalle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare i gap di competenza professionale;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti.

La valutazione riguarda tutto il personale, con modalità diversificate e seconda se si tratti di personale titolari di posizione organizzativa o dei restanti dipendenti.

Gli enti locali devono annualmente valutare la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e delle unità organizzative semplici, personale assegnato.

La valutazione della performance individuale guarda alle prestazioni fornite dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Progressivamente, la valutazione delle performance sarà arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi, attraverso formule di customer satisfaction. Inoltre, la misurazione del risultato dovrà essere nel tempo basata non solo sull'output ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

Il Piano della performance

2.1 La costruzione del Piano della Performance

La Civit con delibera n. 112 del 2010 ha fornito le linee di indirizzo utilizzabili anche dagli enti locali per la strutturazione e le modalità di redazione del piano della performance, di cui all'art. 10 del D. Lgs n. 150/2009.

Il Piano della performance è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi.

Il Piano definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di misurazione della performance è costituito dai programmi dell'Amministrazione e delle relative priorità, sulla base di quali si definiscono gli obiettivi, sia di natura strategica che operativi.

Gli obiettivi strategici sono quelli di elevata rilevanza, anche di ampio respiro temporale, mentre gli obiettivi operativi coincidono con il bilancio annuale.

Individuati gli obiettivi si può procedere alla pianificazione del processo che deve condurre al risultato finale.

2.2 Il Piano della Performance

Il Piano della performance del Comune di Mangone è composto dai seguenti documenti:

a) Relazione previsionale e programmatica, di cui all'art.170 del D.Lgs. n. 267/00, allegata al bilancio annuale di previsione;

b) Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del D.Lgs n. 267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, determina gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

c) Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, reca il piano operativo degli obiettivi di gestione, individuando:

- *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo*
- *i contenuti*
- *i tempi*
- *le risorse assegnate*
- *gli indicatori di risultato*

2.3 La Relazione previsionale e programmatica

La Relazione previsionale e programmatica è adottata dal Consiglio Comunale, annualmente, con l'approvazione del Bilancio di previsione. Illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente, precisando risorse umane, strumentali e tecnologiche.

Comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi e i relativi vincoli. La relazione è redatta per programmi e progetti.

Per gli organismi gestionali dell'Ente, la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono perseguire, sia intermini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi.

Il Consiglio Comunale, attraverso la suddetta relazione, dettaglia e ridefinisce le linee programmatiche di mandato, individua le priorità, descrivendo le finalità e gli obiettivi strategici che intende conseguire, e le motivazioni delle scelte.

2.4 Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Sulla base del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica deliberati dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il PEG, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

La Giunta, con l'adozione del PEG, individua per ogni servizio gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

Attraverso il PEG vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare
- indicatori e valori programmati
- livelli di performance attesi.

2.5 Il Piano dettagliato degli obiettivi

Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Dirigenti/Responsabili dei servizi spettano la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai Dirigenti/Responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

2.6 Gli attori

Il ciclo della Performance è governato da più "attori", che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- il Consiglio Comunale, che adotta la Relazione previsionale e programmatica, articolata per piani e programmi, che recano finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e i destinatari finali.
- La Giunta Comunale, che adotta il PEG, articolato per servizi, obiettivi di gestione, dotazioni umane e strumentali.
- Il Segretario Comunale predispone ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/00 il Piano degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a).
- I Responsabili di settore, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo l'OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), la Giunta comunale, il Segretario Comunale ed i Responsabili di settore, fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplina compiti e funzioni.

Il mandato istituzionale e la missione

3.1 Il mandato istituzionale

La CIVIT, nella delibera n. 112/2010, afferma che "il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni e/o competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica".

Il mandato istituzionale del Comune trova la sua definizione negli artt. 13 e 14 del D.Lgs n. 267/00 (Ordinamento degli Enti locali).

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3.2 La missione del Comune di Mangone

La CIVIT, sempre nella delibera n.112/2010, definisce la missione quale “esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato”.

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell’essere ente locale, nei programmi dell’Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese degli stakeholder (portatori di interesse).

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell’Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei servizi, stakeholder interni (dipendenti) e stakeholder esterni (utenti).

Il Comune di Mangone, nell’ottica di disegnare una vera e propria strategia operativa, nelle linee programmatiche generali di mandato ha individuato il modello di sviluppo socio-economico del paese. Partendo dall’attuale contesto geografico e infrastrutturale la programmazione di mandato ha definito i seguenti obiettivi strategici: tutela dell’ambiente, promozione del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili, accessibilità e trasporti, inclusione sociale e qualità della vita, valorizzazione delle risorse umane e trasparenza amministrativa, pianificazione urbanistica e contrasto all’abusivismo, rigenerazione urbana, semplificazione e miglioramento dei servizi al cittadino.

Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici dell’Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie.

3.3 Obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell’inizio dell’esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell’amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nella programmazione finanziaria e nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale e triennale, declinandoli in obiettivi annuali operativi (strategia nel breve periodo) e di routine (funzionamento) .

Il loro conseguimento costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell’amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni di contesto esterno ed all’evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali recheranno i macro obiettivi, mentre la “pesatura” e la definizione quali-quantitativa viene definita dal nucleo di valutazione con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

I sistemi di controllo interni

4.1 I sistemi di controllo interno

L’art. 147 del D.lgs. n.267/2000 disciplina la tipologia dei controlli interni, statuendo che gli enti locali, nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:

- a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità, dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
- I controlli sono disciplinati dal regolamento comunale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 1 del 09.01.2013 cui si rinvia.

Rimodulazione piano performance

5.1 Rimodulazione del Piano delle Performance

Il Piano della Performance sarà rimodulato periodicamente, ove necessario, per adeguamenti normativi ed organizzativi dell'Ente.



COMUNE DI MANGONE

Provincia di Cosenza

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano performance Anno 2013/2015

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Sindaco- Prof. Raffaele Pirillo

Risorse Umane:

Unità organizzativa- Polizia Municipale

Istruttore: Dott. Vincenzo Macchione, Cat. C.

Attività principali

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, interventi nel settore sociale (bonus gas, energia, assegni per il nucleo familiare e maternità), supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, relazioni periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso.

- Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, tenuta del Repertorio dei passaggi di proprietà autoveicoli, Albo dei Giudici Popolari, Aire, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, gestione di tutte le attività afferenti le consultazioni elettorali, tenuta del Repertorio dei passaggi di proprietà autoveicoli con relativi adempimenti, censimenti/ISTAT.

- Attività di vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale, pronto intervento viabilità, interventi di Polizia Giudiziaria, polizia amministrativa, infrazioni Codice della Strada, incidenti stradali e seguiti amm.vi, vigilanza durante i Consigli Com.; applicazione misure coercitive per T.S.O.; notifiche atti giudiziari, commercio, annona e informazioni, organizzazione fiere e sagre locali, venditori su aree pubbliche, controllo SCIA, istruttoria licenze Pubblici Esercizi, pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc. sopralluoghi edilizi; anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc., consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie ecc., organizzazione periodica, cattura cani randagi con ASP di Cosenza e gestione cani in ricovero presso canile sanitario. Istruttoria pratiche rilascio tesserini funghi e venatori, istruttoria pratiche commercio, autentiche di certificazioni, firme, delega del Sindaco (per la firma delle sole certificazioni) alle funzioni di anagrafe e di stato civile. Servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.

1) Comunicazione e trasparenza	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none">• Adempiere agli obblighi normativi inerenti alla	a) pubblicazione atti sull'albo pretorio on-line

<p>pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi, ricercando anche attraverso la tecnologia una migliore chiarezza e trasparenza, e snellimento delle procedure burocratiche, riducendo i tempi di attesa e di risposta. • Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale; 	<p>b) pubblicazione documenti normativi (es. Statuto regolamenti)</p> <p>c) aggiornamento dati relativi alla sezione "Trasparenza" nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti e per garantire l'amministrazione aperta.</p> <p>d) comunicazioni su AVCP art. 1, comma 32 Legge 190/2012</p> <p>e) aggiornamento notizie su sito internet comunale</p>
---	---

Indicatori nel triennio

n. notizie pubblicate
n. documenti inseriti/aggiornati
Rispetto dei tempi di pubblicazione (richiesti dall'esterno e/o dall'amministrazione)

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% in aumento rispetto all'anno precedente
“ “
100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il dipendente Vincenzo Macchione, ma più in generale, tutti i Responsabili di settore tenuti a comunicare i dati da pubblicare per adempiere gli obblighi di trasparenza.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

2) Servizi scolastici	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> • Favorire l'accesso al sistema scolastico migliorando i servizi esistenti • Promozione del diritto allo studio attraverso il sostegno alle attività finanziamento delle attività che valorizzano e promuovono le iniziative dell'Istituto Comprensivo presente sul territorio. 	<p>a) Servizio mensa: Individuazione contraenti per la gestione del servizio.</p> <p>b) Servizio trasporto alunni: Individuazione contraente per la gestione del servizio.</p> <p>c) Monitoraggio continuo per il miglioramento qualitativo ed economico del servizio.</p> <p>d) Sostegno alle famiglie in difficoltà socio-economica.</p> <p>e) Interventi finalizzati a prevenire la dispersione scolastica.</p> <p>f) Sostenere le attività extrascolastiche garantendo le uscite con scuolabus</p>

Indicatori nel triennio

n. richieste dei servizi
n. uscite con scuolabus
costi dei servizi
Rispetto dei termini per gli adempimenti

Performance nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
“ “
% in diminuzione all'anno precedente
100%

Risorse umane:

Il presente obiettivo coinvolge direttamente il responsabile e tutte le persone assegnate al settore.

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

3) Servizio demografico/stato civile ed elettorale	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la puntuale e corretta erogazione 	a) Mantenere gli standard di qualità e di efficienza

delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti.	dei servizi rivolti al cittadino. b) attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento.
--	--

Indicatori nel triennio

N. richieste soddisfatte
N. richiami/reclami
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
% in diminuzione all'anno precedente
100%

Risorse umane:

Il presente obiettivo coinvolge tutte le persone assegnate al settore in generale, tutto il personale eventualmente chiamato a far parte dell'Ufficio Elettorale Comunale per la singola consultazione elettorale e/o referendaria

4) Servizi culturali/sportivi	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Razionalizzare e promuovere l'offerta culturale Garantire l'organizzazione di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune/o da terzi e associazioni sul territorio Promuovere lo sport di base coinvolgendo le società sportive, le scuole e le famiglie ottenere un utilizzo ottimale di tutte le strutture sportive comunali esistenti perché la Comunità ne possa beneficiare pienamente anche attraverso il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla Cittadinanza con un incremento delle proposte di attività sportive. 	<p>a) Rendere più razionale il calendario degli eventi culturali, migliorandone la fruibilità</p> <p>b) Sviluppare azioni e progetti culturali anche in collaborazione con altri soggetti e associazioni mettendo in rete le occasioni presenti sul territorio comunale.</p> <p>c) Organizzare eventi sportivi e iniziative collegate, promuovendo l'adesione delle associazioni e dei cittadini.</p>

Indicatori nel triennio

N. eventi realizzati
Coinvolgimento popolazione
N. richieste soddisfatte
Rispetto dei termini e delle scadenze previste per l'organizzazione degli eventi

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
% aumento rispetto all'anno precedente
“ “
100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge tutte le persone assegnate al settore amministrativo, ma anche tutto il personale del settore tecnico.

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

5) Politiche sociali	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Promuovere interventi a sostegno della popolazione anziana, della famiglia 	a) Realizzare dei progetti per assistenza anziani e famiglie disagiate;

	<p>b) Attuare interventi per ampliare le opportunità di impiego e di integrazione del reddito per i soggetti più “deboli” della comunità (voucher per lavoro occasionale di tipo accessorio);</p> <p>c) Fornire assistenza ai cittadini per la presentazione delle istanze di accesso ai bonus energetici (portale SGATE)</p>
--	---

Indicatori nel triennio

N. progetti/interventi realizzati
 N. degli anziani/famiglie assistite
 N. dei beneficiari dei voucher
 N. domande inoltrate e/o rinnovate
 Rispetto dei tempi previsti

Performance nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
 “ “
 “ “
 “ “
 100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Responsabile del Settore amministrativo, il Geom. Giovanni Berardi, l'Ing. Giuseppe De Lorenzo.

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

6) Commercio, attività produttive	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare le attività produttive e il commercio locale 	<p>a) Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale.</p> <p>b) Implementare il servizio telematico Sportello unico attività produttive (SUAP)</p>

Indicatori nel triennio

n. richieste soddisfatte
 n. nuove attività insediate
 n. pratiche lavorate sul Suap
 rispetto dei tempi stabiliti

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
 “ “
 “ “
 100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Responsabile del Settore amministrativo, il Geom. Giovanni Berardi e il vigile Vincenzo Macchione.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

7) Sicurezza e controllo del territorio	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Garantire la sicurezza stradale e del cittadino con mirate politiche di prevenzione, controllo e repressione 	<p>a) Controllare la circolazione stradale sul territorio comunale</p> <p>b) Verificare i comportamenti non conformi al CdS.</p> <p>c) Controllare sul territorio comunale il posizionamento, la correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale e il posizionamento e la correttezza della segnaletica pubblicitaria di attività commerciali.</p>

--	--

Indicatori nel triennio

n. strade controllate
n. controlli effettuati
n. sanzioni irrogate
n. segnaletica sostituita perché non corretta

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% aumento rispetto all'anno precedente
" "
" "
100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il vigile Vincenzo Macchione, il Geom. Giovanni Berardi.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale



COMUNE DI MANGONE

Provincia di Cosenza

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano performance -Anno 2013/2015

AREA CONTABILE FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Nuccio Nicoletti, Cat. D.

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione dei tributi comunali, formazione e riscossione ruoli del servizio idrico. Gestione delle spese economati, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, fitti passivi, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, gestione buoni mensa e buoni libro; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. Il responsabile, inoltre, è incaricato di stato civile e anagrafe e provvede all'autentica di firme e sottoscrizioni.

1) Contabilità	AZIONI
Finalità	
Rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti, continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.	a) Garantire il tempo medio dei pagamenti dal ricevimento della fattura (30 giorni); b) Garantire la tracciabilità dei pagamenti (Cig, conto corrente dedicato, ecc.);
Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile, attivando gli strumenti di controllo di forme di gestione e di finanziamento innovative	c) Predisporre gare d'appalto per le forniture e servizi in scadenza; d) Porre in essere azioni di contenimento dei costi di gestione sui servizi, riducendo gli sprechi e attivando procedure competitive su Consip;
Adempimenti normativi sul federalismo fiscale	e) Rispondere ai questionari fabbisogni Sose;

Indicatori nel triennio

Rispetto dei tempi di pagamento

N. procedure attivate su Consip

Costi di gestione dei servizi

Rispetto dei tempi di risposta a questionari Sose

Performance attesa nel 2013/2014/2015

100%

% in aumento rispetto all'anno precedente

% in diminuzione rispetto all'anno precedente

100%

Obiettivo:

Il presente riguarda il responsabile del Settore Nuccio Nicoletti e tutti i responsabili di settore/procedimento.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

2) Aggiornamento regolamenti comunali	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile alle nuove normative vigenti in materia. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisporre il regolamento Tares per garantire la sua approvazione entro i termini di legge. b) Aggiornare il regolamento di contabilità. c) Predisporre il Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia; d) Predisporre e aggiornare tutti i regolamenti contabili e in materia tributaria.

Indicatori nel triennio

n. regolamenti predisposti
rispetto dei tempi

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% in aumento rispetto all'anno precedente
100%

Obiettivo:

Il presente obiettivo coinvolge il responsabile Dott. Nuccio Nicoletti e il responsabile del settore tecnico Geom. Giovanni Berardi.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

3) Tempestività nell'approvazione degli atti fondamentali	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Garantire la predisposizione degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalla normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisporre il Rendiconto della Gestione per garantire l'approvazione entro il termine stabilito. b) Quantificare il fondo trattamento accessorio per garantire l'approvazione entro il termine stabilito. c) Predisporre Relazione al Conto Annuale del Personale entro il termine stabilito. d) Predisporre il referto del Controllo Di Gestione entro il termine stabilito. e) Predisporre il Bilancio di Previsione entro i termini di legge. f) Predisporre una nuova impostazione del PEG in coerenza con il Dlgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Indicatori nel triennio

Rispetto dei tempi

Performance attesa nel 2013/2014/2015

100%

Risorse:

Il presente obiettivo coinvolge il responsabile del Settore Dott. Nuccio Nicoletti.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

4) Potenziamento delle attività di recupero dell'evasione tributarie e patrimoniale	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Potenziare l'attività di accertamento per combattere l'evasione fiscale e procedere negli accertamenti finalizzati all'emersione dei fabbricati non dichiarati in catasto. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Istituire le imposta definite a livello statale; predisporre verifiche, aggiornamenti banche dati e approvazione atti inerenti alla nuova imposta. b) Incremento della attività di incasso derivante da attività di accertamento ICI/Imu/ecc. a sostegno del bilancio Comunale

Indicatori nel triennio

numero accertamenti e relativo ammontare
% di riscossione degli stessi
Recupero gettito

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% in aumento rispetto all'anno precedente
“ “ “

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il responsabile Dott. Nuccio Nicoletti e il responsabile del settore tecnico Geom. Giovanni Berardi.

RISORSE FINANZIARIE: come eventualmente assegnate dal peg.

5) Adempimenti telematici	AZIONI
Finalità <ul style="list-style-type: none"> Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge. 	a) aggiornamento dati relativi alla sezione "Trasparenza" nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti e per garantire l'amministrazione aperta. b) comunicazioni su AVCP art. 1, comma 32 Legge 190/2012; c) Modello F24EP in qualità di sostituto di imposta; d) Rendiconto di Gestione alla Corte dei Conti e) Documentazione relativa agli atti finanziari fondamentali alla CDDP; f) Adempimenti di propria competenza sul portale "Perla Pa;" g) Adempimenti sul portale "Piattaforma certificazione crediti".

Indicatori nel triennio

n. modelli trasmessi
Rispetto dei tempi

Performance attesa nel 2013/2014/2015

% in aumento rispetto all'anno precedente
100%

Risorse umane:

Il presente obiettivo coinvolge il responsabile del Settore Dott. Nuccio Nicoletti.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale



COMUNE DI MANGONE

Provincia di Cosenza

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano performance Anno 2013/2015

Area TECNICA- Urbanistica

Responsabile: Geom. Giovanni Berardi

Attività Principali

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Servizi catastali. Pulizia edifici. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali, edifici scolastici. Arredo urbano; verde pubblico. Circolazione e viabilità. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria. Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario; gestione attività di censimento. Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza. Formazione e riscossione ruoli del servizio TARSU. Gestione LSU/LPU; gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune.

AREA TECNICA- Lavori pubblici

Responsabile: Ing. Giuseppe De Lorenzo

Attività Principali:

Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, mediante indizione di conferenze dei servizi. Redazione del programma delle opere pubbliche. Verifica prioritaria della fattibilità di progettazione interna al servizio di tutte le opere pubbliche previste. Gestione esecuzione opera pubblica. Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici. Gestione della direzione dei lavori, diretta o mediante incarico esterno. Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria delle controversie. Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni. Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore dei lavori. Certificazione della chiusura lavori. Adempimenti in materia di comunicazioni per anagrafe professionisti. Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di procedimento ai sensi del regolamento attuativo della Merloni (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207). Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche. Gestione del P.S.A. Coordinamento, ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione dati e norme tecniche per la predisposizione di progetti. Coordinamento attività protezione civile. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento lavori; redazione schema di contratti.

1) Realizzazione opere piano triennale opere pubbliche	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale. 	a) Monitoraggio opere e controllo tempistiche; b) Aggiornamento periodico piano e gestione pagamenti; c) Predisporre gare d'appalto per i lavori da appaltare; d) Creazione albo per progettazioni e/o per lavori;

Indicatori nel triennio

Rispetto dei tempi
 N. bandi predisposti
 N. gare effettuate

Performance attesa nel 2013/2014/2015

100%
 % in aumento rispetto all'anno precedente
 % in aumento rispetto all'anno precedente

Obiettivo Trasversale :

Il presente obiettivo coinvolge il Geom. Giovanni Berardi e l'Ing. Giuseppe De Lorenzo

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

2) Vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica	AZIONI
Finalità	
Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e del controllo del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	a) Accertare e perseguire eventuali abusi edilizi con il supporto della polizia municipale

Indicatori nel triennio /

- controllo delle aree: n. controlli effettuati – posizioni irregolari rilevate
 - emissione ordinanze : n. ordinanze emesse
 - verifica del rispetto delle ordinanze e atti conseguenti:
 n. ordinanze rispettate – n. eventuali ulteriori accertamenti
 - oggetto prevalente delle irregolarità rilevate

Performance attesa nel 2013/14/15

% aumento rispetto all'anno precedente
 “ “

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Geom. Giovanni Berardi, l'Ing. Giuseppe De Lorenzo e il vigile Vincenzo Macchione.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

3) Servizi cimiteriali	AZIONI
Finalità	
<ul style="list-style-type: none"> Garantire i servizi cimiteriali e dare risposta alle nuove richieste Riorganizzare i servizi cimiteriali. 	a) Realizzazione nuovi loculi comunali; b) Predisposizione procedure per affidamento servizi cimiteriali in scadenza; d) Manutenzione cimitero; e) Verifica e monitoraggio concessioni tombe di famiglia e suoli cimiteriali.

Indicatori nel triennio /

Rispetto dei tempi e delle procedure

Performance attesa nel 2013/14/15

100%

N. verifiche effettuate

% aumento rispetto all'anno precedente

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Geom. Giovanni Berardi e l'Ing. Giuseppe De Lorenzo.

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

4) Protezione civile	AZIONI
Finalità <ul style="list-style-type: none">Garantire la sicurezza dei cittadini e ottimizzare il servizio di Protezione civile.	a) Riorganizzazione del Centro Operativo di Protezione Civile b) Provvedere all'aggiornamento e alla divulgazione del Piano comunale di Protezione Civile
	c) Monitoraggio del territorio per prevenire le emergenze d) Provvedere a interventi di formazione dei referenti C.O.C. e) Organizzare Attività di supporto per provvedimenti di allerta Protezione Civile

Indicatori nel triennio /

Predisposizione entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale o dalle normative vigenti

n. monitoraggi effettuati; n. interventi di formazione % aumento rispetto all'anno precedente

Performance attesa nel 2013/14/15

100%

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Geom. Giovanni Berardi, l'Ing. Giuseppe De Lorenzo e il vigile Vincenzo Macchione per quanto riguarda l'azione e).

RISORSE FINANZIARIE: come eventualmente assegnate dal peg.

5) Gestione dei rifiuti	AZIONI
Finalità Garantire il potenziamento del servizio, incrementando aumentando la diffusione del servizio di raccolta differenziata e la percentuale di rifiuti differenziati..	a) Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. b) Realizzare forme di gestione ottimali per una complessiva azione di miglioramento del servizio. c) Realizzare percorso partecipato con i cittadini per favorire una maggiore conoscenza del progetto. d) Definire e aggiornare il regolamento sui rifiuti

Indicatori nel triennio /

Predisposizione atti per affidamento del servizio entro i termini fissati

% di raccolta differenziata

N. utenze servite porta a porta; n. incontri svolti con i cittadini

Performance attesa nel 2013/14/15

100%

% aumento rispetto all'anno precedente

% aumento rispetto all'anno precedente

Risorse umane:

Il presente obiettivo coinvolge il Geom. Giovanni Berardi. .

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

6) Aggiornamento modulistica d'ufficio/ Comunicazione e trasparenza	AZIONI
Finalità	a) aggiornamento dati relativi di competenza nella

<p>Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti sul sito internet.</p>	<p>sezione "Trasparenza" nel sito internet. b) Aggiornamento modulistica gare e pratiche private c) Inserimento modulistica su internet d) Creazione albo fornitori/contraenti per affidamenti sottosoglia/cottimo. e) comunicazioni su AVCP art. 1, comma 32 Legge 190/2012 f) Adempimenti di propria competenza sul portale "Piattaforma certificazione crediti".</p>
---	--

Indicatori nel triennio

N. moduli aggiornati/inseriti su internet
N. albi fornitori creati /aggiornati
Rispetto scadenza pubblicazione atti nella sezione trasparenza del sito;

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo riguarda sia il Responsabile del settore tecnico-urbanistica che il Responsabile settore lavori pubblici.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

Performance attesa nel 2013/14/15

% aumento rispetto all'anno precedente
% aumento rispetto all'anno precedente

7) Gestione risorse idriche ed energetiche	AZIONI
<p>Finalità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutelare le risorse (energia e acqua) in quanto valore importante per la qualità ambientale e ridurre i costi • Contenimento consumi energetici 	<p>a) Individuazioni di modalità utili al contenimento di consumi energetici b) Interventi di manutenzione straordinaria sulla rete idrica comunale: predisposizione atti per la gestione del servizio. c) verifica costante serbatoi</p>

Indicatori nel triennio

Costi
Rispetto dei tempi
n. contatori controllati e sostituiti

Obiettivo Trasversale:

Il presente obiettivo coinvolge il Responsabile del settore tecnico-urbanistica e il personale assegnato al servizio.

RISORSE FINANZIARIE: come assegnate dal peg.

Performance attesa nel 2013/14/15

% in diminuzione rispetto all'anno precedente
100%
% in aumento rispetto all'anno precedente